



PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada		Pública Reservada	

Abril de 2026

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol



Generalidades:

- 1) Este formato tiene por objeto dar cuenta de la ejecución mensual que un contratista desarrolla con ocasión de un contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- 2) La acreditación del documento por el contratista brinda al supervisor las herramientas que le permiten verificar la ejecución del contrato para efectos de pago.
- 3) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
- 4) Este formato es diligenciado por el contratista y es revisado y aprobado por el supervisor del contrato. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
- 5) Su diligenciamiento se debe dar cada vez que se realice un reporte mensual de actividades.
- 6) **El formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
- 7) Este formato, una vez diligenciado, deberá archivar de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
- 8) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo “[]” son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
- 9) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
- 10) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
- 11) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.



CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública		Pública Clasificada	x	Pública Reservada	

INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Cartago, julio 2026

Señor

Jose Gabriel Garavito A.

SUPERVISOR CONTRATO No. CO1.PCCNTR.9276004 DEL AÑO 2026

Coordinador Académico

Dependencia centro de tecnologías agroindustriales

Cartago

Asunto Informe mensual de ejecución contractual Mes julio del año 2026

Referencia: Contrato No. CO1.PCCNTR.9276004 DEL AÑO 2026

Jean Rene Diaz Cañas, identificado con la cédula de ciudadanía nro. 94.492.205 de Cali, en mi calidad de contratista del SENA, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato será de *VEINTIOCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL SETECIENTOS PESOS M/CTE (\$ 28.630.700,00)*. Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: *a) Siete (07) pagos mensuales, iguales de febrero a agosto por valor de CUATRO MILLONES NOVENTA MIL CIEN PESOS M/CTE (\$ 4.090.100,00) Correspondientes a 100 horas mensuales, Cada Uno. (amparado por el CDP 1726 de 17 de enero de 2026) el valor del contrato será ajustado al momento de suscribir el contrato según el termino de duración de la contratación y el presupuesto asignado para tal propósito.*

Plazo: Será hasta el 30 de agosto de 2026.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES PARA LA EJECUCIÓN DE ACCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL, EN ATENCIÓN A LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN ASOCIADOS AL FONDO NACIONAL DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN - FIC, EN LA RED DE CONOCIMIENTO Y ÁREAS



TEMÁTICAS AFINES, A DESARROLLARSE EN MODALIDADES PRESENCIAL, VIRTUAL Y/O A DISTANCIA, PROGRAMADAS PARA LA VIGENCIA 2026 POR EL CENTRO DE TECNOLOGÍAS AGROINDUSTRIALES

Ejecución mensual de actividades

Nro.	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Apoyar los procesos de planeación de la oferta formativa de las actividades relacionadas con la formación profesional integral y/o para el trabajo, según lo establecido en los lineamientos institucionales.	impartir formación a los aprendices de según las actividades planeadas	Portafolio del instructor de las fichas 3221626, 3519002, 3519008, 3519127, 3519133 y 3519136
2	Planear procesos formativos que respondan a la modalidad de atención, los niveles de formación, el programa y el perfil de los sujetos en formación de acuerdo con los lineamientos institucionales	Impartí formación de la siguiente manera: Ficha 3221626, 3519002, 3519008, 3519127, 3519133 y 3519136	Lista de asistencia
3	Desarrollar el programa de formación en el cual ha sido designado (Preparar, orientar, desarrollar, apoyar y evaluar los procesos de aprendizaje), a través de la formación por competencias, como estrategia metodológica institucional, asumiendo el rol como instructor del proceso de aprendizaje, en el marco del aprendizaje autónomo, haciendo uso de la infraestructura disponible en el CTA y las condiciones tecnológicas del SENA, en particular para el programa de formación y la atención de los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos.	Desarrolle y apoye los procesos de aprendizaje en la ficha Técnico en Construcción, mantenimiento y reparación de estructuras en Guadua, para ello se aplicó procesos de aprendizaje basados en la guía de aprendizaje e instrumentos de evaluación	Formatos guía de aprendizaje e Instrumentos de evaluación.
4	Garantizar la actualización de los contenidos y uso de tecnologías, en las fases o módulos en los cuales se desarrolla la formación de los Aprendices. (Seguimiento a programa de formación).	Actualización insumos pedagógicos: Guías de Aprendizaje	formato guía de aprendizaje.
5	Reportar en el Sistema de Gestión Académica Aplicativo SOFIAPLUS en un plazo máximo de 2 días, todas las actividades que de acuerdo con los procesos que son de su responsabilidad, garanticen la calidad de la formación y su coherencia en el proceso formativo, tales como: registro de los juicios evaluativos, creación y asocio de aprendices a las rutas de aprendizaje, informe de novedades.	Se registró en Sofía plus las inasistencias de aprendices de la ficha 3221626, 3519002, 3519008, 3519127, 3519133 y 3519136	Inasistencias realizadas en la ficha 3221626, 3221626, 3519002, 3519008, 3519127, 3519133 y 3519136 archivo correspondiente de evidencias. Se registraron



6	Aplicar el Reglamento del Aprendiz Sena y presentar los informes y soportes respectivos a la Coordinación Académica del Centro de Formación cuando se asignen acciones relacionadas y se presenten novedades con el desempeño de los aprendices.	lidero el proceso de aprendizaje basado en el manual de convivencia y fomento la comunicación asertiva en todos los aspectos de la formación.	Listas de chequeo en visitas virtuales al ambiente de aprendizaje
7	Cumplir y hacer cumplir los protocolos, normas, reglamentos e instrucciones de uso de los ambientes de formación y reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SST. Así como el aseo y el cuidado de los equipos y elementos que hacen parte de los mismos reportando novedades al inicio de la formación y cada vez que se requiera utilizando el formato “verificación de condiciones de ambiente de aprendizaje” o el establecido por la institución durante la vigencia	En las fichas 3221626 se continuo realizando practicas de construcción y allí se ha venido utilizando diariamente todos los EPP y se siguiendo los protocolos, normas y reglamentos establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SST	Uso permanente de Elementos de Protección Personal en el área donde se están desarrollando las labores constructivas de la caseta en el municipio de la unión.
8	Presentar y entregar a la supervisión de contratos los informes mensuales de ejecución sobre las actividades realizadas, novedades o inconvenientes que se presenten durante la ejecución del contrato; con los soportes correspondientes, y atender oportunamente todos los demás requerimientos solicitados.	Entrega de informe mensuales, plan de trabajo y evidencias de los procesos formativos a mi cargo, atendiendo oportunamente los requerimientos solicitados	listado de inasistencia, plan de trabajo
9	Informar en un plazo máximo de dos (2) días a Gestión Educativa y a la Coordinación Académica las novedades que le sean reportadas por los aprendices tales como: corrección de nombres y/o apellidos, cambio de número de documento u otras que se puedan presentar en el desarrollo del programa de formación.	Este mes no se presentaron novedades.	N/A
10	Desarrollar todas sus obligaciones contractuales conforme los procesos, procedimientos, guías y formatos del SIGA.	Diligencie los formatos pertinentes para cada uno de los procesos contractuales a mi cargo.	formatos del SIGA debidamente diligenciados conforme a los procesos.
11	Participar en las actividades anexas a la formación, tales como: actualización, elaboración y análisis de normas sectoriales de competencia laboral, diseño y desarrollo curricular, procesos de investigación aplicada SENNOVA y/o documentación de programas para registro calificado; cuando	Asistí a las capacitaciones y actividades propuestas	Listado de asistencia



	sean requeridos desde la coordinación de formación profesional integral y las demás coordinaciones, por su calidad de expertos técnicos en un área específica.	por la coordinación de formación integral	
12	Participación en las capacitaciones programadas por el Centro de formación o la institución en aras del fortalecimiento de las competencias pedagógicas y didácticas que redunden en beneficio de la formación profesional integral.	Asistí a la capacitación pedagógica programada por la coordinación del programa FIC y de formación complementaria	No aplica
13	Presentar o gestionar la certificación en las normas de competencia "Orientar procesos formativos presenciales con base en los planes de formación concertados" y/o "Orientar procesos formativos en la modalidad a distancia con base en los planes de estudio", cuando al momento de contratación, no se cuente con ellas dentro del 1er semestre 2026.	Presento los formatos pertinentes a cada una de las novedades presentadas en cada formación asignada	Este mes no se presentaron novedades en las formaciones asignadas.
14	Las demás relacionadas con el objeto del contrato.	Cumplir con las metas estipuladas en el contrato	No se presentaron novedades

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato para legalización del desplazamiento, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados. Cada informe de legalización cuenta con el visto bueno del supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ÍTEM	NRO. DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL	FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL
1	65626	El Cairo	11 junio 2026	11 junio 2026
2	65626	La Argelia	17 junio 2026	17 junio 2026
3	65626	El Cairo	18 junio 2026	18 junio 2026
4	65626	El Cairo	20 junio 2026	20 junio 2026
5	65626	La Argelia	24 junio 2026	24 junio 2026
6	65626	El Cairo	27 junio 2026	27 junio 2026



Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: (i) Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales, (ii) los desplazamientos realizados y (iii) el pago de la planilla de seguridad social y parafiscal nro. 1082418561 de la planilla SIMPLE referente al del mes de junio 2026.

Cordialmente,



Jean Rene Díaz Cañas
Contratista
C.C. No. 94.492.205

Jose Gabriel Garavito A.
Supervisor Contrato CO1.PCCNTR.9276004 DEL AÑO 2026
Coordinador Académico



Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	Marzo 2026	Creación del formato. El presente formato sustituye el formato GTH-F-062, en virtud de su migración del proceso de Gestión del Talento Humano al proceso de Gestión Contractual, conforme a la actualización documental correspondiente.
2	Abril 2026	Se realizó ajuste en la redacción de la Nota Interna, en la cual se sustituyó la expresión “No se requirió la actividad” por “Para el periodo del informe no se ejecutaron acciones referentes al cumplimiento de esta obligación.